MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Gerencia General Corporativa	**Área:**	División Planificación Estratégica
Código del Cargo:	3016.19	**Código del Puesto:**	3016
Categoría:	24	**Nombre del Puesto:**	Jefe de División 1
Nombre del Cargo:	Jefe Planificación Estratégica	**Reporta a:**	Gerente General Corporativa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, dirección, organización y control del cumplimiento de las actividades de planeamiento y coordinación de los ciclos de planificación, formulación, instrumentalización, evaluación y seguimiento, aprobación y comunicación, actualización y modelamiento de la estrategia de Planificación Estratégica . Adicionalmente, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Promover, dirigir y facilitar el proceso de formulación y actualización de los Planes Estratégicos (PEC y PETI), Modelos de Gestión de Negocios, Planes de Acción, BSC Institucional, BSC nivel Gerencial y BSC nivel Jefaturas para el Banco y las Sociedades Anónimas; fungiendo de manera proactiva su función de asesor y dependencia técnica especializada y facilitadora de las buenas prácticas corporativas, en materia de Planificación Estratégica.
			2. Supervisar la correcta aplicación de los instrumentos existentes en el Conglomerado, en materia de planificación, asegurando que los planes estratégicos son desarrollados y que cumplan con los objetivos y alcances establecidos en el contrato.
			3. Definir anualmente la Orientación Estratégica Institucional que es utilizada para la formulación del PAO-Presupuesto de cada período.
			4. Formular, validar alineamiento y dar seguimiento BSC Institucional, BSC Gerencial y de Jefaturas, para garantizar el cumplimiento del mismo; según roles definidos en el SED (Sistema de Evaluación del Desempeño).
			5. Evaluar, monitorear y controlar mediante los mecanismos definidos, la implementación de los Planes Estratégicos, y todos los demás instrumentos de Planificación.
			6. Planear, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la División de Planificación Estratégica para cumplir con el rol dentro del Conglomerado Financiero BPDC.
			7. Asesorar a la Alta Gerencia y órganos de Gobierno Corporativo del Banco y Sociedades Anónimas en materia de planificación estratégica del Conglomerado Financiero BPDC.
			8. Supervisar las actividades y tareas asignadas al equipo de trabajo.
			9. Participar como asesor en los comités ejecutivos para la toma de decisiones relevantes del Conglomerado Financiero BPDC.
			10. Asegurar la aplicación de prácticas de control interno, gestión de riesgos y cumplimiento normativo en la División de Planificación Estratégica..
			11. Asistir a reuniones, sesiones, talleres de trabajo en representación de la División de Planificación Estratégica.
			12. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			13. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			14. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			15. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			16. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			17. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			18. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			19. Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			20. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			21. Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			22. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			23. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			24. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Planificación, Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas, Gerencia, o Administración Pública.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia laboral en la formulación y seguimiento del proceso de planificación Estratégica, control interno y gestión del riesgo.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimientos en Arquitectura Empresarial.
	2. Conocimientos en COBIT.
	3. Conocimientos en construcción de indicadores.
	4. Conocimiento del Sistema Financiero Nacional y la normativa legal aplicable al CFBPDC.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	2. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	4. Conocimiento sobre Ley 8204: "Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Delicuencia Organizada y Financiamiento Proliferación de Armas de destrucción Masiva."
	5. Dominio del idioma inglés
	6. Conocimiento en Prospectiva Estratégica.
	7. Conocimientos en Innovación y Transformación Digital.
	8. Conocimientos en Metodologías ágiles de trabajo.
	9. Conocimiento del Sistema Financiero Internacional.
CÓDIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	Suite Office 365
	Sharepoint

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURAS SOPORTE			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Se crea perfil de cargo, mediante HT-576-GGC-2019 de la Gerencia General Corporativa, de fecha 26 de noviembre de 2019. Referencia DIRGE-829-2019 y DIRCH-1659-2019.** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes al perfil en la cantidad de años de experiencia, de manera tal que esté acorde con los niveles definidos en el Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020, con fecha 3 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-539-2020.** **La gerencia General Corporativa aprueba el ajuste del apartado de requisitos técnicos exigibles, mediante el oficio GGC-1791-2020, con fecha 10 de noviembre de 2020. Referencia DIRCH-1577-2020**